

## דרושה/ עובד/ת נוער וקהילה עין נקובה (100% משרה) מספר 48/23

כפיפות: רכזת קהילה חברה ערבית

דירוג: חברה ונוער

דרגה: לפי השכלה

היקף משרה: 100%

### תיאור התפקיד:

אחריות על תכלול פעילות החינוך הבלתי פורמאלי ביישוב לרבות: חוגים, תוכניות, מרכז למידה, אירועים קהילתיים, פעילויות פנאי לכל המשפחה והקהילה, ריכוז תוכניות לכלל בני/ות הנוער חיבור בני/ות הנוער לפעילות קהילתית, תכנית בחופשות החגים והקיץ, עבודה עם ממשקים במועצה האזורית מטה יהודה לרבות: מחלקת נוער, הרשות לביטחון קהילתי, מח' פרט, רווחה וכו'.

### תחומי האחריות:

- חלק מצוות החינוך הבלתי פורמאלי.
- שותפות, ליווי ונוכחות באירועים קהילתיים, פעילות בחופשות (אביב, חורף, קיץ).
- בניית תכנית עבודה שנתית המקיפה את כל פעילות הקהילה, הילדים, הנוער ביישוב והוצאתה לפועל.
- הובלה והנחיית פרויקטים משותפים נוער – קהילה.
- נוכחות וליווי ימי הפעילות.
- יצירת פעילות ערכית – משמעותית ביישוב.
- הדרכת קבוצות מנהיגות בפעילות שבועית שוטפת.
- ריכוז, הנחייה ומשוב של בני נוער ובעלי תפקידים ביישוב (ש"ש, צוות הדרכה, מעורבות חברתית).
- עבודה בשיתוף עם ועדות היישוב, לגבי פעילות קהילתית - חינוכית – תרבותית בשיתוף הנוער.
- עבודה עם תקציב מוגדר ומעקב אחר ניהול וביצוע תקציב.
- נוכחות בישיבות צוות פעמיים בשבוע.
- עבודה בשיתוף עם ביה"ס.
- גיוס חניכים.
- קשר עם הורים.
- קיום קשר שוטף עם מח' הנוער לרבות: השתתפות בהשתלמויות, קיום פגישות עם מלווה היישוב, השתתפות חניכים/ות בפעילויות המחלקה וכיוצא באלה.
- קיום קשר שוטף עם שאר מח' הרלוונטיות לתפקיד העני"ק דוגמת: הרשות לביטחון קהילתי, מח' פרט, רווחה, שפ"ח, מנהל חינוך וכו'.
- השתתפות בהשתלמויות של מחלקת הנוער, משרד החינוך.
- ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, ע"פ הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
- זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע עבודות המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
- ביצוע שעות נוספות מעבר לשעת העבודה התקנית, בהתאם להנחיות הממונה.



לשרותכם  
**\*8108**

**מטה יהודה**  
מובילים באיכות החיים.  
[www.m-yehuda.org.il](http://www.m-yehuda.org.il)



**תנאי סף:**

**השכלה ודרישות מקצועיות:**

12 שנות לימוד  
תואר ראשון בתחום החינוך הבלתי פורמאלי - יתרון  
תעודת מדריך/ה מוסד מוכר.

**דרישות נוספות:**

- בעלת רישיון נהיגה
- פניות לעבודה אחר הצהריים, הערב והלילה.
- עבודה בימים ובשעות לא שגרתיות.
- עבודה יומיים בשבוע בשעות הבוקר ו 5 ימים בשעות אחר הצהריים .
- עבודה בחופשות מערכת החינוך .
- עבודה בהתאם לתוכנית פעילות מובנית ומתואמת מראש.
- יכולת התניידות
- עבודה בצוות.

תעודת מוסד (טופס 2 – תקנה 2 (א) – או העדר עבירות מין).

**ניסיון מקצועי:**

ניסיון בעבודה עם ילדים ובני נוער

**כישורים אישיים:**

- אהבת ילדים, נוער וקהילה
- ראש גדול ויוזמה
- אחריות
- רצינות
- אמינות
- עבודה עם צוות בשיתוף פעולה

**שפות:**

ערבית – שפת אם  
עברית – שפה גבוהה.

**יישומי מחשב:**

שליטה בתוכנות ה-office

**לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):**

1. שאלון אישי (הקליק/י להורדה).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).



במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התשט"ו -1056, או לפי תקנות הנכים (מבחן לקביעת דרגות נכות) התש"ל - 1969.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

עדיפות שתניתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום חמישי בתאריך 27.7.23 שעה 12:00 באמצעות הגשה למייל [margalitj@m-yehuda.org.il](mailto:margalitj@m-yehuda.org.il) לידי הגב' מרגלית ג'מו - מנהלת לשכת מנכ"לית המועצה, במסירה ידנית במשרדי לשכת מנכ"לית המועצה האזורית מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.

דרכי התקשרות: טלפון 02-9958972

רחלי משה  
מנכ"לית המועצה



לשרותכם  
**\*8108**

**מטה יהודה.**  
מובילים באיכות החיים.  
[www.m-yehuda.org.il](http://www.m-yehuda.org.il)

